

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định ký hợp đồng lao động đối với giảng viên có trình độ cao đã nghỉ hưu của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN);

Căn cứ Quyết định số 709/QĐ-TTg ngày 26/8/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngoại ngữ (ĐHNN), ĐHĐN;

Căn cứ Luật bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ về việc quy định về tuổi nghỉ hưu;

Căn cứ Nghị định số 38/2022/NĐ-CP ngày 12/6/2022 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;

Căn cứ Nghị định số 50/2022/NĐ-CP ngày 02/8/2022 của Chính phủ về việc quy định về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động-bệnh nghề nghiệp, quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế;

Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 14/7/2021 của Hội đồng trường Trường ĐHNN về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHNN và Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 31/12/2021 của Hội đồng trường Trường ĐHNN về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHNN;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức – Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định ký hợp đồng lao động đối với giảng viên có trình độ cao đã nghỉ hưu của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính, trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐ trường;
- Đảng ủy;
- Các Phó HT;
- Lưu: VT.



PGS.TS. Trần Hữu Phúc

**QUY ĐỊNH KÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN CÓ TRÌNH ĐỘ CAO ĐÃ NGHỈ HƯU
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ, ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 621./QĐ-ĐHNN ngày 12 tháng 4 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Cơ sở pháp lý

1. Luật bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014.
2. Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015.
3. Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019.
4. Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.
5. Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ về việc quy định về tuổi nghỉ hưu.
6. Nghị định số 38/2022/NĐ-CP ngày 12/6/2022 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.
7. Nghị định số 50/2022/NĐ-CP ngày 02/8/2022 của Chính phủ về việc quy định về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập.
8. Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động-bệnh nghề nghiệp, quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

Điều 2. Từ viết tắt

1. Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng: Trường ĐHNN
2. Phòng Tổ chức – Hành chính : Phòng TC-HC
3. Hợp đồng lao động : HĐLĐ

Điều 3. Mục đích

1. Tổ chức thực hiện việc ký HĐLĐ đối với giảng viên tại Trường ĐHNN theo quy trình thống nhất, phù hợp với quy định hiện hành. Đồng thời, giúp cho các viên chức và các đơn vị trong Trường ĐHNN nắm rõ nội dung thực hiện nhằm đạt hiệu quả cao nhất.
2. Kiểm soát trình tự công việc, phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn trong thực thi công việc.
3. Tạo cơ sở để phân công, bố trí, sử dụng lao động, tăng cường công tác quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc. Đồng thời, làm căn cứ để đánh kết quả thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, ... và thanh toán chế độ đối với giảng viên.
4. Nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo thông qua việc thu hút giảng viên có trình độ cao, có kinh nghiệm tham gia hoạt động giảng dạy và nghiên cứu khoa học tại Trường ĐHNN.

Điều 4. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về điều kiện, thẩm quyền, trình tự, trách nhiệm và nghĩa vụ của các bên liên quan trong việc thực hiện ký HĐLĐ đối với giảng viên có trình độ cao đã nghỉ hưu để thực hiện các công việc chuyên môn, nghiệp vụ thuộc danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành tại Trường ĐHNN.

2. Quy định này áp dụng đối với các cá nhân ký kết HĐLĐ là công dân Việt Nam có trình độ tiến sĩ; chức danh giáo sư, phó giáo sư là giảng viên đã nghỉ hưu (theo Quyết định nghỉ hưu) và hiện đang cư trú tại Việt Nam (gọi tắt là giảng viên) và các đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 5. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc ký HĐLĐ đối với giảng viên được thực hiện theo nguyên tắc dân chủ, công khai, tự nguyện của giảng viên có tâm huyết và có đủ sức khỏe để làm việc.
2. Tuân thủ những nguyên tắc về quan hệ dân sự, nguyên tắc giao kết hợp đồng dân sự, lao động theo quy định của pháp luật.
3. Tuân thủ các quy định của pháp luật về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và tài chính của Trường ĐHNN.
4. Trên cơ sở nhu cầu của các khoa, bộ môn và các điều kiện về chuyên môn, sức khỏe... của giảng viên đã nghỉ hưu.
5. Trong thời gian công tác, giảng viên chỉ làm công tác chuyên môn tại Bộ môn, không được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

Chương II

THẨM QUYỀN, ĐIỀU KIỆN VÀ QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN KÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Điều 6. Thẩm quyền ký HĐLĐ

Hiệu trưởng là người có thẩm quyền ký HĐLĐ đối với giảng viên.

Điều 7. Điều kiện xem xét ký HĐLĐ

1. Bộ môn và Khoa thực sự có nhu cầu về nhân lực và định hướng nghiên cứu khoa học, giảng dạy thuộc lĩnh vực chuyên môn của giảng viên.
2. Số lượng giảng viên cơ hữu của Bộ môn, Khoa không đủ yêu cầu theo quy mô đào tạo của ngành;
2. Tỷ lệ giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ của Bộ môn, Khoa và toàn Trường.
3. Tỷ lệ giờ giảng của đội ngũ giảng viên cơ hữu của Bộ môn phải đảm bảo có tổng số giờ dạy thực tế vượt quá 1,5 lần tổng số giờ chuẩn định mức giảng dạy của Bộ môn trong một năm học theo quy định.
4. Giảng viên có đóng góp vào hoạt động nghiên cứu khoa học và giảng dạy tại Bộ môn, Khoa và Trường nói riêng và ngành giáo dục nói chung.
5. Giảng viên phải đảm bảo đủ sức khỏe để làm việc.

Điều 8. Hình thức và loại HĐLĐ

1. Hình thức HĐLĐ: HĐLĐ được ký kết bằng văn bản giấy, được làm thành 03 bản, bên sử dụng lao động giữ 02 bản, người lao động giữ 01 bản.
2. Loại HĐLĐ: HĐLĐ xác định thời hạn 12 (mười hai) tháng, làm việc toàn thời gian.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của Trường ĐHNN

1. Quyền hạn

- a) Trên cơ sở nhân sự Khoa đề nghị Trường ĐHNN ký HĐLĐ, Nhà trường xem xét, lựa chọn giảng viên đáp ứng điều kiện và yêu cầu nhân sự của Bộ môn, Khoa và Trường ĐHNN, quyết định ký kết HĐLĐ.
- b) Giảng viên ký HĐLĐ được xem là một nguồn nhân lực để xác định năng lực và chỉ tiêu tuyển sinh của Trường ĐHNN.

c) Điều hành giảng viên hoàn thành công việc theo HĐLĐ, bao gồm: Phân công, bố trí, sắp xếp, điều chuyển, tạm ngừng việc...

d) Tạm hoãn, chấm dứt HĐLĐ, tạm đình chỉ công việc của giảng viên, xử lý kỷ luật giảng viên theo quy định của Nhà trường và quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ

a) Công khai danh sách giảng viên.

b) Quản lý, lưu giữ hồ sơ giảng viên.

c) Giải quyết chế độ, quyền lợi của giảng viên theo quy định.

d) Tạo điều kiện để giảng viên sử dụng thiết bị, phương tiện làm việc của Nhà trường để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

e) Thực hiện các quy định về quản lý, kiểm tra, đánh giá chất lượng hoạt động giảng dạy và nghiên cứu khoa học đối với giảng viên.

f) Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong HĐLĐ.

g) Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho giảng viên theo HĐLĐ.

h) Khen thưởng giảng viên khi đạt thành tích nghiên cứu khoa học theo quy định của Trường ĐHNN như giảng viên cơ hữu.

i) Hỗ trợ giảng viên trong việc làm hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư và xét tặng danh hiệu nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú theo quy định.

Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của giảng viên

1. Quyền lợi

a) Được hưởng tiền lương hằng tháng với mức lương như sau:

- Giáo sư : 16.800.000 VNĐ/tháng;
- Phó Giáo sư : 12.000.000 VNĐ/tháng;
- Tiến sĩ : 8.500.000 VNĐ/tháng;

(Mức tiền lương hằng tháng ở trên đã bao gồm khoản tiền cho người lao động tương đương với mức người sử dụng lao động đóng BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động theo quy định của pháp luật về BHXH, BHYT, BHTN và chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo)

b) Được thanh toán tiền giờ vượt chuẩn theo quy định của Trường ĐHNN đối với số giờ chuẩn giảng dạy vượt chuẩn theo nghĩa vụ quy định tại điểm f khoản 2 Điều này.

c) Được tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ, bồi dưỡng nghiệp vụ, được tạo điều kiện nghiên cứu khoa học tại Khoa, Trường ĐHNN.

d) Được cung cấp, hỗ trợ tài liệu, thiết bị, phương tiện làm việc cần thiết.

e) Khoản trả ngoài lương (giờ giảng, nghiên cứu khoa học, phúc lợi): Theo quy định của Trường ĐHNN như giảng viên cơ hữu.

f) Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

g) Chế độ bảo hiểm, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế: Không có.

h) Phụ cấp thâm niên nhà giáo, lương tăng thêm, phụ cấp ưu đãi: Không có.

i) Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt HĐLĐ theo quy định của pháp luật.

j) Được khen thưởng khi đạt thành tích nghiên cứu khoa học theo quy định tại điểm h khoản 2 Điều 9 Quy định này.

k) Được làm hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư và xét tặng danh hiệu nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú nếu đủ điều kiện theo quy định.

2. Nghĩa vụ

- a) Trong thời gian thực hiện HĐLĐ đã ký với Trường ĐHNN, giảng viên cam kết không ký HĐLĐ, làm việc toàn thời gian có thời hạn từ 01 tháng trở lên đối với đơn vị sử dụng lao động khác.
- b) Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc.
- c) Chấp hành việc xử lý kỷ luật, bồi thường theo quy định của pháp luật.
- d) Chấp hành việc sắp xếp, điều động khi đơn vị sự nghiệp có nhu cầu.
- e) Thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân theo quy định của pháp luật.
- f) Có nghĩa vụ giảng dạy và tham gia nghiên cứu khoa học trong một năm học với định mức như sau:

| Stt | Trình độ/chức danh | Giảng dạy | | NCKH | PVCĐ/nhiệm vụ khác | Tổng thời gian làm việc trong một năm học (Giờ hành chính) |
|-----|--------------------|--------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--|
| | | Định mức giờ chuẩn | Định mức giờ hành chính | Định mức giờ hành chính | Định mức giờ hành chính | |
| 1 | Tiến sĩ | 135 | 405 | 330 | 145 | 880 |
| 2 | Phổ giáo sư | 135 | 405 | 360 | 115 | 880 |
| 3 | Giáo sư | 135 | 405 | 420 | 55 | 880 |

g) Tham gia hướng dẫn, đánh giá và tham gia các Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên và luận văn, luận án cho học viên và nghiên cứu sinh sau đại học và giảng dạy chương trình đào tạo đại học, sau đại học, các chuyên đề.

h) Tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển ngành hoặc chuyên ngành đảm nhiệm; tham gia biên soạn sách, tài liệu phục vụ đào tạo.

i) Tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tham gia đánh giá các đề tài nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và đảm bảo chất lượng.

j) Tham gia bồi dưỡng giảng viên trẻ theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành.

k) Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu của Khoa và Nhà trường.

l) Thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân theo quy định của pháp luật.

m) Công trình KHCN là sản phẩm được công bố trên các tạp chí khoa học quốc tế thuộc danh mục Web of Science (WoS), Scopus; sản phẩm công bố trên các tạp chí/ kỷ yếu trong nước và quốc tế có chỉ số ISSN/ ISBN, có ghi rõ địa chỉ tác giả trong bài báo là Trường ĐHNN – ĐHDN.

Chương III
TRÌNH TỰ KÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÀ TRÁCH NHIỆM
CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 11. Trình tự ký HĐLĐ

1. Đối với giảng viên có quyết định nghỉ hưu tại Trường ĐHNN

a) Chậm nhất trước 03 tháng tính đến ngày giảng viên nghỉ hưu theo quy định, tập thể Bộ môn, lãnh đạo Khoa căn cứ vào nhu cầu công việc của đơn vị và các điều kiện xem xét ký HĐLĐ quy định tại Điều 7 quy định này tổ chức họp xem xét các điều kiện và đánh giá năng lực chuyên môn, sức khỏe của giảng viên để quyết định đề nghị Trường ĐHNN ký HĐLĐ với giảng viên sau khi nghỉ hưu.

b) Chậm nhất sau 03 ngày kể từ khi Khoa tổ chức họp, căn cứ kết quả phiên họp tập thể Bộ môn, lãnh đạo Khoa gửi văn bản báo cáo Nhà trường (qua Phòng TC-HC) để xem xét thực hiện ký HĐLĐ đối với giảng viên (theo **Mẫu 01**).

c) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ khi nhận văn bản báo cáo từ Khoa, Phòng TC-HC tham mưu ban hành Thư mời ký kết HĐLĐ với giảng viên (theo **Mẫu 02**).

d) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ khi Nhà trường nhận được ý kiến phản hồi của giảng viên về việc ký HĐLĐ, Phòng TC-HC liên hệ và hướng dẫn giảng viên thực hiện thủ tục hồ sơ theo quy định gửi về Nhà trường.

e) Chậm nhất 15 ngày tính đến ngày giảng viên nghỉ hưu, giảng viên phải hoàn tất hồ sơ gửi về Nhà trường (qua Phòng TC-HC).

Hồ sơ gồm:

- Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để làm việc (không quá 03 tháng);
- Bản sao Căn cước công dân có chứng thực;
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương;
- Bản sao Chứng nhận chức danh Giáo sư, Phó giáo sư có chứng thực (nếu có);
- Bản sao Bằng tiến sĩ (nếu văn bằng là tiếng nước ngoài phải dịch sang tiếng Việt) có chứng thực.
- Bản sao Công nhận văn bằng tương đương (đối với văn bằng được cơ sở nước ngoài cấp) có chứng thực.

f) Chậm nhất sau 05 ngày kể từ khi Phòng TC-HC nhận đủ hồ sơ theo quy định tham mưu Hiệu trưởng xem xét thực hiện ký HĐLĐ với giảng viên (theo **Mẫu 04**).

g) Chậm nhất sau 03 ngày kể từ khi HĐLĐ được ký kết, Phòng TC-HC ban hành và gửi HĐLĐ đến giảng viên, Khoa, Phòng Kế hoạch – Tài chính để giảng viên và các đơn vị liên quan được biết và thực hiện.

2. Đối với giảng viên có quyết định nghỉ hưu tại đơn vị khác

a) Giảng viên có nguyện vọng ký HĐLĐ với Trường ĐHNN thì gửi hồ sơ đến Nhà trường (qua Khoa) hoặc Khoa tìm được giảng viên đáp ứng các điều kiện theo quy định này và phù hợp với nhu cầu nhân sự của Khoa, Khoa phối hợp Phòng TC-HC liên hệ mời giảng viên ký HĐLĐ với Trường ĐHNN và hướng dẫn giảng viên nộp hồ sơ đến Nhà trường (qua Khoa).

Hồ sơ gồm:

- Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để làm việc (không quá 03 tháng);
- Bản sao Căn cước công dân có chứng thực;
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương;
- Lý lịch khoa học;

- Xác nhận kết quả đánh giá xếp loại viên chức năm học liền trước thời điểm nghỉ hưu tại đơn vị.

- Bản sao Chứng nhận chức danh Giáo sư, Phó giáo sư có chứng thực (nếu có);

- Bản sao Bằng tiến sĩ (nếu văn bằng là tiếng nước ngoài phải dịch sang tiếng Việt) có chứng thực.

- Bản sao Công nhận văn bằng tương đương (đối với văn bằng được cơ sở nước ngoài cấp) có chứng thực.

- Bản sao quyết định nghỉ hưu có chứng thực.

b) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ khi nhận hồ sơ của giảng viên, tập thể Bộ môn, lãnh đạo Khoa căn cứ vào nhu cầu công việc của đơn vị và các điều kiện xem xét ký HĐLĐ quy định tại Điều 7 quy định này tổ chức họp xem xét các điều kiện và đánh giá năng lực chuyên môn, sức khỏe của giảng viên để thống nhất đề nghị Trường ĐHNN ký HĐLĐ với giảng viên.

c) Chậm nhất sau 03 ngày kể từ khi Khoa tổ chức họp, căn cứ kết quả phiên họp tập thể Bộ môn, lãnh đạo Khoa gửi văn bản báo cáo Nhà trường (qua Phòng TC-HC) để xem xét thực hiện ký HĐLĐ đối với giảng viên (theo **Mẫu 03**).

d) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ khi nhận được văn bản báo cáo và hồ sơ giảng viên từ Khoa, Phòng TC-HC tham mưu Hiệu trưởng xem xét thực hiện ký HĐLĐ với giảng viên (theo **Mẫu 04**).

e) Chậm nhất sau 03 ngày kể từ khi HĐLĐ được ký kết, Phòng TC-HC ban hành và gửi HĐLĐ đến giảng viên, Khoa, Phòng Kế hoạch – Tài chính để giảng viên và các đơn vị liên quan được biết và thực hiện.

Điều 12. Trách nhiệm của Khoa, Bộ môn

1. Căn cứ vào nhu cầu công việc của đơn vị, lựa chọn và mời các giảng viên đáp ứng tiêu chuẩn; xúc tiến thực hiện các thủ tục liên quan đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định ký HĐLĐ theo đúng quy trình tại Điều 11 quy định này.

2. Phân công nhiệm vụ và tạo điều kiện cho giảng viên thực hiện nhiệm vụ ở đơn vị.

3. Phối hợp giải quyết chế độ, quyền lợi của giảng viên theo quy định.

4. Bố trí cho giảng viên giảng dạy, nghiên cứu khoa học và hướng dẫn sinh viên, học viên sau đại học.

5. Quản lý giảng viên ký HĐLĐ theo quy định này tại đơn vị; theo dõi, đánh giá chất lượng thực hiện nhiệm vụ của giảng viên.

6. Tháng 6 hằng năm, đơn vị căn cứ Thông báo danh sách viên chức đến tuổi nghỉ hưu trong năm tiếp theo xem xét, đánh giá nhu cầu nhân sự của đơn vị và kết quả thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học; sức khỏe; nguyện vọng của giảng viên,... để đề nghị Trường ĐHNN ký HĐLĐ đối với giảng viên theo quy định và kịp thời.

Điều 13. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức – Hành chính

1. Tháng 6 hằng năm, Phòng TC-HC căn cứ hồ sơ viên chức ban hành Thông báo danh sách viên chức đến tuổi nghỉ hưu trong năm tiếp theo đến toàn thể viên chức và các đơn vị trong Trường ĐHNN được biết.

2. Tổng hợp nhu cầu ký HĐLĐ với giảng viên của các đơn vị và báo cáo Hiệu trưởng.

3. Hướng dẫn giảng viên, Khoa thực hiện thủ tục hồ sơ theo quy định.

4. Thẩm định hồ sơ tham mưu Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

5. Phối hợp với các đơn vị liên quan giải quyết các chế độ đối với giảng viên theo quy định.

6. Phối hợp với Khoa thực đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của giảng viên.
7. Lưu trữ hồ sơ, quản lý giảng viên theo phân cấp.

Điều 14. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch - Tài chính

1. Phối hợp các đơn vị liên quan thanh toán chế độ đối với giảng viên theo quy định.
2. Thông báo thu nhập chịu thuế, thuế thu nhập cá nhân đến giảng viên theo quy định.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Kinh phí thực hiện

Nguồn kinh phí chi trả lương và các khoản khác liên quan theo quy định được sử dụng từ nguồn thu hoạt động sự nghiệp của Nhà trường, không sử dụng nguồn ngân sách nhà nước.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

Các đơn vị liên quan căn cứ Quy định này để tổ chức thực hiện và quản lý công tác ký HĐLĐ đối với giảng viên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, hoặc có vấn đề mới phát sinh cần sửa đổi, bổ sung các đơn vị phản ánh kịp thời về Nhà trường (qua Phòng TC-HC) để tổng hợp ý kiến trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định./.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ
KHOA.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày tháng năm 202....

TỜ TRÌNH

Về việc ký HĐLĐ đối với giảng viên có trình độ cao đã nghỉ hưu tại Trường ĐHNN

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHNN;
- Phòng Tổ chức – Hành chính.

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-ĐHNN ngàytháng năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định ký hợp đồng lao động đối với giảng viên có trình độ cao đã nghỉ hưu của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ vào nhu cầu công việc chuyên môn của bộ môn thuộc Khoa và thông báo số/TB-ĐHNN ngày tháng năm 202.... về việc đến tuổi nghỉ hưu theo quy định, tập thể lãnh đạo Khoa và Bộ môn..... đã tiến hành họp xem xét việc đề nghị Nhà trường ký hợp đồng lao động đối với (Ngày sinh:.....) tiếp tục công tác tại Khoa..... sau khi nghỉ hưu theo quy định (đính kèm biên bản họp tập thể lãnh đạo Khoa và Bộ môn ngày).

Khoa kính đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng xem xét, quyết định ký hợp đồng lao động đối với để làm nhiệm vụ chuyên môn tại Bộ môn.....Khoa.....

Trân trọng./.

Thủ trưởng đơn vị

Ý kiến của Phòng Tổ chức – Hành chính

Ý kiến của Ban Giám hiệu

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngàytháng năm 202....

THƯ MỜI
GIÁO SƯ, PHÓ GIÁO SƯ VÀ TIỀN SĨ ĐẾN TUỔI NGHỈ HƯU
TIẾP TỤC Ở LẠI TRƯỜNG LÀM VIỆC

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-ĐHNN ngàytháng năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định ký hợp đồng lao động đối với giảng viên có trình độ cao đã nghỉ hưu của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Tờ trình của Khoa..... về việc đề nghị ký hợp đồng lao động đối với tiếp tục công tác tại Trường sau khi nghỉ hưu;

Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Hội đồng trường Trường ĐHNN chân thành cảm ơn và ghi nhận công lao đóng góp của trong những năm công tác đã qua cho sự phát triển của ngành giáo dục nói chung và Trường ĐHNN nói riêng.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ, ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Trân trọng kính mời:

Ông/Bà:.....

Sinh ngày:.....

Chức danh:.....

Trình độ:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Bộ môn:.....

Thực hiện ký hợp đồng lao động thời hạn 12 (mười hai) tháng, làm việc toàn thời gian để tiếp tục làm việc tại Khoa.....

Trân trọng./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ
KHOA.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày tháng năm 202....

TỜ TRÌNH

Về việc ký HĐLĐ đối với giảng viên có trình độ cao đã nghỉ hưu tại đơn vị khác

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQĐ-NĐ;
- Phòng Tổ chức – Hành chính.

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-ĐHNN ngàytháng năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định ký hợp đồng lao động đối với giảng viên có trình độ cao đã nghỉ hưu của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ vào nhu cầu công việc chuyên môn của Bộ môn thuộc Khoa và hồ sơ của....., tập thể lãnh đạo Khoa và Bộ môn..... đã tiến hành họp xem xét việc đề nghị Nhà trường ký hợp đồng lao động đối với(Ngày sinh:.....) tiếp tục công tác tại Khoa.....sau khi nghỉ hưu theo quy định (đính kèm biên bản họp tập thể lãnh đạo Khoa và Bộ môn ngày).

Khoa kính đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng xem xét, quyết định ký hợp đồng lao động đối với để làm nhiệm vụ chuyên môn tại Bộ môn.....Khoa.....

Trân trọng./.

Thủ trưởng đơn vị

Ý kiến của Phòng Tổ chức – Hành chính

Ý kiến của Ban Giám hiệu

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ
Số: /HĐLĐ-ĐHNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đà Nẵng, ngày tháng năm 202...

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

- Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHNN ngày tháng 4 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định ký hợp đồng lao động đối với giảng viên có trình độ cao đã nghỉ hưu của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng (Quy định....);

- Căn cứ hồ sơ của

Chúng tôi, một bên là:

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho đơn vị: Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng.

Địa chỉ: 131 Lương Nhữ Hộc, phường Khuê Trung, quận Cẩm Lệ, thành phố Đà Nẵng.

Điện thoại: 0236 3699324

Và một bên là:

Sinh ngày:

Trình độ: Tiến sĩ

Chức danh:.....

Chuyên ngành đào tạo:

Năm tốt nghiệp: Cơ sở đào tạo: Nước:

Địa chỉ thường trú tại:

Địa chỉ liên hệ:

CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về TTXH

Điện thoại:

Mã số bảo hiểm xã hội:

Thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1. Thời hạn của hợp đồng, địa điểm làm việc và nhiệm vụ công việc

- Loại hợp đồng: Xác định thời hạn, làm việc toàn thời gian.

- Thời hạn của hợp đồng: 12 (mười hai) tháng.

- Từ ngày ... tháng năm đến ngày ... tháng ... năm ...

- Địa điểm làm việc:, Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHNN

- Nhiệm vụ: Theo nội dung trong hợp đồng và các nhiệm vụ khác do đơn vị phân công

Điều 2. Nghĩa vụ và quyền lợi của người ký hợp đồng lao động

1. Nghĩa vụ:

a) Cam kết không ký HĐLĐ, làm việc toàn thời gian có thời hạn từ 01 tháng trở lên đối với bất kỳ cơ quan, đơn vị nào ngoài Trường ĐHNN trong thời gian thực hiện HĐLĐ với Trường ĐHNN.

b) Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc.

c) Chấp hành việc xử lý kỷ luật, bồi thường theo quy định của pháp luật.

d) Chấp hành việc sắp xếp, điều động khi đơn vị sự nghiệp có nhu cầu.

e) Thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân theo quy định của pháp luật.

f) Có nghĩa vụ giảng dạy và tham gia nghiên cứu khoa học với định mức trong một năm học với định mức quy định như sau: Giảng dạy: Định mức giờ chuẩn: 135 giờ, Định mức giờ hành

chính: 405 giờ; NCKH: Định mức giờ hành chính: giờ; PVCD/nhiệm vụ khác: Định mức giờ hành chính: giờ.

g) Tham gia hướng dẫn, đánh giá và tham gia các Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên và luận văn, luận án cho học viên và nghiên cứu sinh sau đại học và giảng dạy chương trình đào tạo đại học, sau đại học, các chuyên đề.

h) Tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển ngành hoặc chuyên ngành đảm nhiệm; tham gia biên soạn sách, tài liệu phục vụ đào tạo.

i) Tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tham gia đánh giá các đề tài nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và đảm bảo chất lượng.

j) Tham gia bồi dưỡng giảng viên trẻ theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành.

k) Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu của Khoa và Nhà trường.

m) Công trình KHCN là sản phẩm được công bố trên các tạp chí khoa học quốc tế thuộc danh mục Web of Science (WoS), Scopus; sản phẩm công bố trên các tạp chí/ kỷ yếu trong nước và quốc tế có chỉ số ISSN/ ISBN, có ghi rõ địa chỉ tác giả trong bài báo là Trường ĐHNN – ĐHĐN.

2. Quyền lợi:

a) Được hưởng tiền lương hằng tháng với mức lương.....VNĐ/tháng (*Mức tiền lương hằng tháng ở trên đã bao gồm khoản tiền cho người lao động tương đương với mức người sử dụng lao động đóng BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động theo quy định của pháp luật về BHXH, BHYT, BHTN và chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo*).

b) Được thanh toán tiền giờ vượt chuẩn theo quy định của Trường ĐHNN đối với số giờ chuẩn giảng dạy vượt chuẩn theo nghĩa vụ quy định tại điểm f khoản 1 Điều 2 Hợp đồng này.

c) Được tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ, bồi dưỡng nghiệp vụ, được tạo điều kiện nghiên cứu khoa học tại Khoa, Trường ĐHNN.

d) Được cung cấp, hỗ trợ tài liệu, thiết bị, phương tiện làm việc cần thiết.

e) Khoản trả ngoài lương (giờ giảng, nghiên cứu khoa học, phúc lợi): Theo quy định của Trường ĐHNN như giảng viên cơ hữu.

f) Được khen thưởng khi đạt thành tích nghiên cứu khoa học theo quy định của Trường ĐHNN như giảng viên cơ hữu.

g) Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

h) Chế độ bảo hiểm, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế: Không có.

i) Phụ cấp thâm niên nhà giáo, lương tăng thêm, phụ cấp ưu đãi: Không có.

j) Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt HĐLĐ theo quy định của pháp luật.

k) Được làm hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư và xét tặng danh hiệu nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú nếu đủ điều kiện theo quy định.

l) Những thỏa thuận khác:

Điều 3. Nghĩa vụ và quyền hạn của Trường ĐHNN

1. Nghĩa vụ:

a) Công khai danh sách giảng viên.

b) Quản lý, lưu giữ hồ sơ giảng viên.

c) Giải quyết chế độ, quyền lợi của giảng viên theo quy định.

- d) Tạo điều kiện để giảng viên sử dụng thiết bị, phương tiện làm việc của Nhà trường để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học.
- e) Thực hiện các quy định về quản lý, kiểm tra, đánh giá chất lượng hoạt động giảng dạy và nghiên cứu khoa học đối với giảng viên.
- f) Hỗ trợ giảng viên trong việc làm hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư và xét tặng danh hiệu nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú theo quy định.
- g) Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong HĐLĐ.
- h) Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho giảng viên theo HĐLĐ.
- i) Thông báo tổng thu nhập chịu thuế và thuế thu nhập cá nhân đến giảng viên theo quy định.

2. Quyền hạn:

- a) Giảng viên ký HĐLĐ được xem là một nguồn nhân lực để xác định năng lực và chỉ tiêu tuyển sinh của Trường ĐHNN.
- b) Điều hành giảng viên hoàn thành công việc theo HĐLĐ, bao gồm: Phân công, bố trí, sắp xếp, điều chuyển, tạm ngừng việc...
- c) Tạm hoãn, chấm dứt HĐLĐ, tạm đình chỉ công việc của giảng viên, xử lý kỷ luật giảng viên theo quy định của Nhà trường và quy định của pháp luật.

Điều 4. Điều khoản thi hành

- a) Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của giảng viên không ghi trong hợp đồng này thực hiện theo quy định của pháp luật về luật lao động.
- b) Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị như nhau, Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHĐN giữ 02 bản, người lao động 01 bản và hợp đồng có hiệu lực từ ngày ... tháng năm 202....
Hợp đồng này được ký tại Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHĐN ngày ...tháng ...năm 202...

Người lao động
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Hiệu trưởng